Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2018.12.11 10:12:30 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Δεκεμβρίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **5541**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 55/2018 (1)

Έγκριση της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Αμαλιάδας, που επήλθε με την υπ' αριθμ. 4/2018 πράξη».

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 4 Οκτωβρίου 2018, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00΄, στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση του Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι:

1) Βασίλειος Πέππας, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Γεώργιος Λέκκας, 3)Πηνελόπη Ζωντανού, Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου, 4) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 5) Ασπασία Μαγιάκου, 6) Αρτεμισία Παναγιώτου, 7) Δημήτριος Γεώργας, 8) Δημήτριος Τζιούβας, 9) Δήμητρα Κοκοτίνη, 10) Αβροκόμη Θούα, 11) Πέτρος Σαλίχος, 12) Ιωάννης Φιοράκης, 13) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 14) Ναυσικά Φράγκου, 15) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 16) Μαρία Τζανακάκη, 17) Νικόλαος Πιπιλίγκας, 18) Αρετή Παπαδιά, 19) Αντώνιος Τσαλαπόρτας, 20) Αντιγόνη Καραΐσκου-Παλόγου, 21) Θεόδωρος Κανελλόπουλος, 22) Κυριάκος Οικονόμου, 23) Ευφροσύνη Καλογεράτου-Ευαγγέλου, 24) Σοφία Τζουμερκιώτη – Εισηγήτρια, 25) Γεώργιος Δημάκης, 26) Λάμπρος Καρέλος, 27) Μαρία Βασδέκη, 28) Ανθή Γκάμαρη, 29) Ζαμπέτα Στράτα, 30) Γεώργιος Χριστοδούλου, 31) Πηνελόπη Παρτσαλίδου-Κομνηνού, 32) Κωνσταντίνα Μαυρικοπούλου, 33) Μαρία Κουβίδου, 34) Στυλιανός Δαρέλλης, 35) Όλγα Σχετάκη-Μπονάτου, 36) Ζωή Κωστόγιαννη-Καλούση 37) Χρυσούλα Φλώρου-Κοντοδήμου και 38) Γεώργιος Κόκκορης, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Ξένη Δημητρίου-Βασιλοπούλου, και η Γραμματέας της Ολομελείας, Αικατερίνη Φωτοπούλου, Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, ο Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από τον Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 7 Αντιπρόεδροι και 66 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή του Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι , από τους 74 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας τριάντα οκτώ (38), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της 11 Σεπτεμβρίου 2018 έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ΄ αριθμ. 4/2018 Πράξη του Ειρηνοδικείου Αμαλιάδας, που αφορά την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου, η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ΄ αριθμ. 32/1-3-2018 έγγραφο της Προϊσταμένης της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου Αμαλιάδας, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας υποβάλλουμε υπηρεσιακό αντίγραφο της υπ΄ αριθμόν 4/2018 ΠΡΑΞΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ και παρακαλούμε για τις δικές Σας ενέργειες».

Η Εισηγήτρια – Αρεοπαγίτης Σοφία Τζουμερκιώτη, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Προϊσταμένης της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου Αμαλιάδας και β. την υπό κρίση υπ΄ αριθμ. 4/2018 πράξης του ως άνω Ειρηνοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση αυτής, όπως ειδικότερα αναφέρεται στο σκεπτικό και το διατακτικό της παρούσας.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου ανέπτυξε την πρότασή της και συμφώνησε με την άποψη της Εισηγήτριας. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια, αφού άκουσε την Εισηγήτρια-Αρεοπαγίτη Σοφία Τζουμερκιώτη, αποφάσισε, ομόφωνα, την έγκριση της γενομένης με την 4/2018 πράξη του Ειρηνοδικείου Αμαλιάδας κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνεται η γενομένη με την υπ’ αριθμ. 4/2018 πράξη του Ειρηνοδικείου Αμαλιάδας κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, ως ακολούθως:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ-ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ

(άρθρο 17 ν. 1756/1988, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 52 παρ 3 ν. 3659/2008 και με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ
Άρθρο 1ο

Το Ειρηνοδικείο Αμαλιάδας συνιστά ένα και μόνο τμήμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
Άρθρο 2ο

1. Για την εκδίκαση πολιτικών υποθέσεων συνεδριάζει τις τρεις πρώτες Δευτέρες του μήνα, καθώς και τις πρώτη και τέταρτη Τετάρτη του μήνα. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων, ανά δικάσιμο, έχει ως εξής:

Α) Τις πρώτες τρεις Δευτέρες του μήνα προσδιορίζονται προς εκδίκαση και κατ’ ανώτατο όριο τριάντα (30) υποθέσεις και συγκεκριμένα: i) δέκα (10) υποθέσεις τακτικής διαδικασίας, από τις οποίες πέντε (5) πρωτοείσακτες και πέντε (5) εξ αναβολής, ii) τέσσερις (4) υποθέσεις περιουσιακών διαφορών (εργατικών διαφορών), από τις οποίες δύο (2) πρωτοείσακτες και δύο (2) εξ αναβολής, iii) δεκαέξι (16) υποθέσεις του ν. 3869/2010, από τις οποίες οκτώ (8) πρωτοείσακτες και οκτώ (8) εξ αναβολής.

Β) Τις πρώτη και τέταρτη Τετάρτη του μήνα προσδιορίζονται προς εκδίκαση και κατ’ ανώτατο όριο τριάντα (30) υποθέσεις και συγκεκριμένα: i) οκτώ (8) υποθέσεις μικροδιαφορών, από τις οποίες τέσσερις (4) πρωτοείσακτες και τέσσερις (4) εξ αναβολής, ii) τέσσερις (4) υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων, από τις οποίες δύο (2) πρωτοείσακτες και δύο (2) εξ αναβολής, iii) έξι (6) υποθέσεις περιουσιακών διαφορών (ανακοπών), από τις οποίες τρεις (3) πρωτοείσακτες και τρεις (3) εξ αναβολής, iv) τέσσερις (4) υποθέσεις περιουσιακών διαφορών (αυτοκινητικών διαφορών), από τις οποίες δύο (2) πρωτοείσακτες και δύο (2) εξ αναβολής, v) τέσσερις (4) υποθέσεις περιουσιακών διαφορών (μισθωτικών διαφορών), από τις οποίες δύο (2) πρωτοείσακτες και δύο (2) εξ αναβολής, καθώς και vi) τέσσερις (4) υποθέσεις εκουσίας δικαιοδοσίας, από τις οποίες δύο (2) πρωτοείσακτες και δύο (2) εξ αναβολής. Επίσης την πρώτη Τετάρτη του μήνα δημοσιεύονται και διαθήκες.

2. Ο αριθμός των προσδιορισθεισών υποθέσεων σε μία δικάσιμο είναι δυνατόν να αυξηθεί, κατ’ εξαίρεση, εφόσον το επιβάλλουν οι συνθήκες.

3. Υποθέσεις Συναινετικών Προσημειώσεων δικάζονται κάθε μέρα από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας από ώρα 10:00 έως 12:00.

4. Ο Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας, μπορεί να προσδιορίσει την εκδίκαση υποθέσεων Ασφαλιστικών ή Εκούσιας Δικαιοδοσίας σε οποιαδήποτε ημέρα και ώρα, εφόσον το επιβάλουν οι συνθήκες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ
Άρθρο 3ο

1. Ώρα έναρξης όλων των συνεδριάσεων του Ειρηνοδικείου ορίζεται η 09:00 πρωινή, και ως τόπος το ακροατήριο του Ειρηνοδικείου.

2. Για την εκδίκαση υποθέσεων ασφαλιστικών μέτρων και πλειστηριασμών μπορεί να ορισθεί οποιαδήποτε ημέρα και ώρα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ
Άρθρο 4ο

1. Διαταγές Πληρωμής και Πιστοποιητικά Τελεσιδικίας, Συνεταιρισμών κ.λπ. εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Ένορκες Βεβαιώσεις χωρίς κλήση συντάσσονται τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Το ίδιο ισχύει και για τη σύνταξη διαφόρων εκθέσεων (ορκίσεις πραγματογνωμόνων κ.λπ.) και τις λοιπές εργασίες του Ειρηνοδικείου (χορήγηση διαφόρων βεβαιώσεων κ.λπ.). Η έκδοση Διαταγών Πληρωμής, διαφόρων Πιστοποιητικών κ.λπ. εκδίδονται όλες τις ημέρες εργάσιμες της εβδομάδας από ώρα 10:00 έως 12:00.

2. Ένορκες Βεβαιώσεις με κλήση συντάσσονται κάθε Πέμπτη και Παρασκευή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ
ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ
Άρθρο 5ο

1. Στη διάρκεια των Δικαστικών Διακοπών (από 1 Ιουλίου μέχρι και 15 Σεπτεμβρίου), κατά τις επίσημες ημέρες αργίες, καθώς και τις περιόδους των εορτών των Χριστουγέννων και του Πάσχα (όπως οι τελευταίες ορίζονται από τον Διευθύνοντα το Πρωτοδικείο Αμαλιάδας), δεν ορίζονται δικάσιμοι.

2. Εξαιρούνται υποθέσεις, οι οποίες χαρακτηρίζονται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας ως κατεπείγουσες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 27 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, και οι υποθέσεις Ασφαλιστικών Μέτρων.

3. Κατά τον μήνα Αύγουστο δεν εκδίδονται Διαταγές Πληρωμής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΩΝ
Άρθρο 6ο

Οι Υπηρεσίες των Ειρηνοδικών του Ειρηνοδικείου Αμαλιάδας ορίζονται κάθε μήνα με πράξη του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Αμαλιάδας, σύμφωνα με το άρθρο 6Α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 παρ. 2 του ν. 3472/2006.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
Άρθρο 7ο

1. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας είναι υπεύθυνος, πέραν της διεκπεραίωσης των διοικητικών υποθέσεων (τήρηση ατομικών φακέλων, μισθοδοσίας, στατιστικών στοιχείων και αλληλογραφίας - πρωτοκόλλου και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου, διαχείριση των διαφόρων προμηθειών γραφικής ύλης, καθαριότητας κ.λπ.) και για την επιθεώρηση των Δικαστικών Επιμελητών και ληξιάρχων, για τη δημοσίευση Πολιτικών Αποφάσεων, για την κατάθεση Ενδίκων μέσων (Εφέσεων, Ανακοπών Ερημοδικίας, Αναιρέσεων, Αναψηλαφήσεων και Ανακλήσεων ή Μεταρρυθμίσεων και Τριτανακοπών επί Αποφάσεων Εκούσιας Δικαιοδοσίας), καθώς και για την τήρηση των βιβλίων της Υπηρεσίας. Επίσης είναι υπεύθυνος για τις ενέργειες τις σχετικές με την προμήθεια επίπλων και υλικών (γραφικής ύλης καθαριότητας απαραιτήτων για την λειτουργία της υπηρεσίας, καθώς και με αναγκαίες ενέργειες για επισκευή και συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών φωτοτυπικών μηχανημάτων).

2. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας εκδίδει μηνιαία κατάσταση υπηρεσίας των γραμματέων και, μετά από συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου, ορίζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα, που δεν υπερβαίνουν τα δύο δικαστικά έτη, το αντικείμενο της εργασίας των υπαλλήλων του Ειρηνοδικείου και, εφόσον το επιβάλλουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο ή υπαλλήλους ορισμένου τομέα την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλου τομέα. Σε περίπτωση αλλαγής τομέα εργασίας, ο υπάλληλος, ο εξερχόμενος του τομέα, υποχρεούται να ενημερώσει, πλήρως, εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, τον εισερχόμενο, περί του αντικειμένου εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας του Δικαστηρίου.

3. Οι γραμματείς μετέχουν στη συγκρότηση του Ειρηνοδικείου κατά την εκδίκαση διαφόρων υποθέσεων, διεκπεραιώνουν όλες τις υποθέσεις που υπάγονται στην αρμοδιότητά τους και τηρούν τα πιο κάτω βιβλία: I). Εισαγωγικών Δικογράφων: Τακτικής Διαδικασίας, Ειδικής Διαδικασίας, Εκούσιας Δικαιοδοσίας, Ασφαλιστικών Μέτρων και Μικροδιαφορών. II). Εκδοθεισών Αποφάσεων: Πολιτικών Αποφάσεων και Διαταγών Πληρωμής και Απόδοσης Μισθίου. III). Λοιπά Βιβλία: Απογράφων, Πρακτικών Συμβιβασμού, Αναβολών κ.λπ., Πρακτικών Ματαιωθεισών Αγωγών, Αιτήσεων κ.λπ., Πρακτικών Ματαιωθεισών Αγωγών Μικροδιαφορών, Παραιτήσεων από τα Ένδικα Μέσα, Εκθέσεων και Πράξεων, Καταθέσεων και Αποδόσεων Εγγυοδοσιών, Προγραμμάτων Πλειστηριασμού, Καταστάσεων Εξόδων Δικαστικών Επιμελητών και Συμβολαιογράφων, Πινάκια Τακτικής Διαδικασίας, Ειδικής Διαδικασίας και Εκούσιας Δικαιοδοσίας, Μητρώα Αστικών και Αγροτικών Συνεταιρισμών.

4. Οι Γραμματείς είναι υπεύθυνοι για την καθαρογραφή των πάσης φύσεως αποφάσεων όταν απαιτείται και για την δακτυλογράφηση διαφόρων εγγράφων του Δικαστηρίου, για την παραλαβή προγραμμάτων εκθέσεων κατασχέσεων δικαστικών επιμελητών και την καταχώρηση αυτών στα ειδικά βιβλία.

5. Ο δικαστικός επιμελητής του Ειρηνοδικείου Αμαλιάδας διενεργεί τις επιδόσεις για τις οποίες είναι αρμόδιος, την τακτοποίηση του Αρχείου, την ασφάλεια του κτιρίου και γενικά εκτελεί τις εξωτερικές εργασίες (Ταχυδρομείο κ.λπ.) και τις εργασίες που του ανατίθεται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας ή τον Προϊστάμενο της Γραμματείας».

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στις 4 Οκτωβρίου 2018.

Ο Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΕΠΠΑΣ

Αριθμ. απόφ. 56/2018 (2)

Έγκριση και συμπλήρωση της υπ' αριθμ. 8/2018 απόφασης της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Κέρκυρας, με την οποία καταρτίζεται Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 4 Οκτωβρίου 2018, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00΄, στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση του Προέδρου

του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι:

1) Βασίλειος Πέππας, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Γεώργιος Λέκκας, 3) Πηνελόπη Ζωντανού, Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου, 4) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 5) Ασπασία Μαγιάκου, 6) Αρτεμισία Παναγιώτου, 7) Δημήτριος Γεώργας, 8) Δημήτριος Τζιούβας, 9) Δήμητρα Κοκοτίνη, 10) Αβροκόμη Θούα, 11) Πέτρος Σαλίχος, 12) Ιωάννης Φιοράκης, 13) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 14) Ναυσικά Φράγκου, 15) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 16) Μαρία Τζανακάκη, 17) Νικόλαος Πιπιλίγκας, 18) Αρετή Παπαδιά, 19) Αντώνιος Τσαλαπόρτας, 20) Αντιγόνη Καραΐσκου-Παλόγου, 21) Θεόδωρος Κανελλόπουλος, 22) Κυριάκος Οικονόμου, 23) Ευφροσύνη Καλογεράτου-Ευαγγέλου, 24) Σοφία Τζουμερκιώτη – Εισηγήτρια, 25) Γεώργιος Δημάκης, 26) Λάμπρος Καρέλος, 27) Μαρία Βασδέκη, 28) Ανθή Γκάμαρη, 29) Ζαμπέτα Στράτα, 30) Γεώργιος Χριστοδούλου, 31) Πηνελόπη Παρτσαλίδου-Κομνηνού, 32) Κωνσταντίνα Μαυρικοπούλου, 33) Μαρία Κουβίδου, 34) Στυλιανός Δαρέλλης, 35) Όλγα Σχετάκη-Μπονάτου, 36) Ζωή Κωστόγιαννη-Καλούση, 37) Χρυσούλα Φλώρου-Κοντοδήμου και 38) Γεώργιος Κόκκορης, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Ξένη Δημητρίου-Βασιλοπούλου, και η Γραμματέας της Ολομελείας, Αικατερίνη Φωτοπούλου, Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, ο Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από τον Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 7 Αντιπρόεδροι και 66 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή του Προέδρου, η Γραμματέας της

Ολομέλειας εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων

Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι , από τους 74 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας τριάντα οκτώ (38), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της 11 Σεπτεμβρίου 2018 έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ.α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ.1 του ν.1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της 8/2018 απόφασης της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Κέρκυρας, που αφορά την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου, η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ΄ αριθμ. 106/15-3-2018 έγγραφο της Ειρηνοδίκη Δ΄ τάξης Κέρκυρας, Γεωργίας Φλώρου, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας υποβάλουμε, συνημμένα, υπηρεσιακό αντίγραφο της με αριθμό 8/2018 απόφασης της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Κέρκυρας, με την οποία καταρτίζεται Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Κέρκυρας, σύμφωνα με το άρθρο 17 ν. 1756/1988, όπως ισχύει , και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες. Επίσης, ενόψει της συνεδρίασης της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου για την έγκριση ή μη του προαναφερθέντος Κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Κέρκυρας, σας αναφέρουμε ότι: 1. Όπως προκύπτει από το αρχείο της υπηρεσίας στο Ειρηνοδικείο Κέρκυρας δεν υπάρχει προηγούμενος κανονισμός εσωτερικής λειτουργίας και 2. Οι οργανικές θέσεις των Ειρηνοδικών είναι έξι (6) και υπηρετούν έξι (6). 3. Οι οργανικές θέσεις των δικαστικών υπαλλήλων είναι δέκα (10) δικ. Γραμματείς και μία (1) επιμελητή δικαστηρίων και υπηρετούν τέσσερις (4) δικαστικοί γραμματείς και ένας υπάλληλος με σχέση ΙΔΑΧ, (υποβάλλεται πίνακας). Σας γνωρίζουμε ότι η 8/2018 απόφαση αποστέλλεται και με e-mail».

Η Εισηγήτρια – Αρεοπαγίτης Σοφία Τζουμερκιώτη, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Ειρηνοδίκη Κέρκυρας και β. την υπό κρίση υπ΄ αριθμ. 8/2018 απόφαση της Ολομέλειας του ως άνω Ειρηνοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση και συμπλήρωση αυτής, όπως ειδικότερα αναφέρεται στο σκεπτικό και το διατακτικό της παρούσας.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου ανέπτυξε την πρότασή της και συμφώνησε με την άποψη της Εισηγήτριας. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια, αφού άκουσε την Εισηγήτρια-Αρεοπαγίτη Σοφία Τζουμερκιώτη, αποφάσισε, ομόφωνα, την έγκριση και συμπλήρωση της γενομένης με την 8/2018 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Κερκύρας κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνεται και συμπληρώνεται η γενομένη με την υπ’ αριθμ. 8/2018 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Κερκύρας κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, ως ακολούθως:

«ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1

Η οργάνωση και λειτουργία του Ειρηνοδικείου Κέρκυρας και της Γραμματείας του διέπονται από τις διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού των δικαστηρίων και κατάστασης των Δικαστικών Λειτουργών (ν. 1756/1988, ως ισχύει), του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (ν. 2812/2000), του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και συμπληρωματικά από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 2

Το Ειρηνοδικείο Κέρκυρας ασχολείται με:

Α. Υποθέσεις που εκδικάζονται με τις διατάξεις της εκούσιας δικαιοδοσίας. Για την εκδίκαση των υποθέσεων αυτών συνεδριάζει στο ακροατήριό του κάθε δεύτερη και τέταρτη Τρίτη κάθε μήνα και ώρα 9:00 π.μ. και σε κάθε συνεδρίαση προσδιορίζονται: δεκαπέντε (15) υποθέσεις εκ των οποίων δέκα (10) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή.

Β. Υποθέσεις του ν. 3869/2010 (εκούσιας δικαιοδοσίας) θα εκδικάζονται δύο φορές το μήνα, κάθε δεύτερη και τέταρτη Τρίτη και ώρα 09:00 π.μ. Ο αριθμός των προσδιοριζόμενων υποθέσεων δεν θα υπερβαίνει τις είκοσι (20) εκ των οποίων δεκαπέντε (15) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή.

Γ. Υποθέσεις που υπάγονται στην διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων. Για την εκδίκαση των υποθέσεων αυτών συνεδριάζει στο ακροατήριό του κάθε πρώτη και τρίτη Τετάρτη κάθε μήνα και ώρα 10:00 π.μ. και σε κάθε συνεδρίαση προσδιορίζονται: δέκα (10) υποθέσεις εκ των οποίων έξι (6) πρωτοείσακτες και τέσσερις (4) από αναβολή αλλά και σε οποιαδήποτε άλλη ημέρα της εβδομάδας, λόγω του επείγοντος αυτών, αλλά και των αναγκών της Υπηρεσίας. Εάν η πρώτη ή τρίτη Δευτέρα κάποιου μήνα συμπίπτει με ημέρα αργίας, ο προσδιορισμός των υποθέσεων θα γίνεται για την αμέσως επόμενη, μετά την αργία, Δευτέρα.

Δ. Υποθέσεις που εκδικάζονται κατά την τακτική διαδικασία.

1. Οι υποθέσεις της νέας τακτικής διαδικασίας (άρθρο 237 ΚΠολΔ, όπως διαμορφώθηκε με τον ν. 4335/2015) και από την έναρξη ισχύος αυτού (1-1-2016), οι αγωγές και τα λοιπά εισαγωγικά δικόγραφα της τακτικής διαδικασίας που κατατίθενται από την ημερομηνία αυτή εγγράφονται σε ένα νέο πινάκιο. Για την εκδίκαση των υποθέσεων αυτών συνεδριάζει στο ακροατήριό του κάθε πρώτη και τρίτη Τετάρτη κάθε μήνα και ώρα 9:00 π.μ.

Σε κάθε δικάσιμο στο νέο πινάκιο, μετά τη λήξη του μεταβατικού σταδίου κατά τα οριζόμενα παρακάτω, θα προσδιορίζονται μέχρι δέκα (10) υποθέσεις.

1α. Κατά το μεταβατικό στάδιο και μέχρι εξάντλησης οι εκκρεμείς υποθέσεις, οι κατατεθείσες δηλαδή μέχρι την εφαρμογή των νέων παραπάνω διατάξεων (31-12-2015), αγωγές και ανακοπές, που έχουν προσδιοριστεί στα ήδη υπάρχοντα πινάκια εξακολουθούν να εκδικάζονται κατά τις ισχύουσες μέχρι την ημερομηνία αυτή διατάξεις του ΚΠολΔ. Για όσες υποθέσεις έχουν ήδη προσδιοριστεί σε πινάκια, που έχουν ανοιγεί μετά την 31-12-2015 ή πρόκειται να προσδιοριστούν σε μεταγενέστερο χρόνο, λόγω αποδοχής αιτημάτων αναβολής, τα πινάκια αυτά θα βαίνουν παράλληλα με τα νέα, μέχρι την οριστική εξάντλησή τους.

1β. Κατά το μεταβατικό αυτό στάδιο: α) Αν ο αριθμός των υποθέσεων, που είναι προσδιορισμένες στα παλαιά πινάκια είναι μεγαλύτερος των (10) δεν θα προσδιορίζονται υποθέσεις στα νέα πινάκια, β) Αν ο αριθμός των υποθέσεων, που είναι προσδιορισμένες στα παλαιά πινάκια είναι μέχρι δέκα, στα νέα πινάκια, που αντίστοιχα δικάζονται από τον ίδιο δικαστή, θα προσδιορίζεται μία (1) υπόθεση. γ) Αν ο αριθμός των υποθέσεων, που είναι προσδιορισμένες στα παλαιά πινάκια είναι μικρότερος των οκτώ (8), στα νέα πινάκια, που αντίστοιχα δικάζονται από τον ίδιο δικαστή, θα προσδιορίζονται μέχρι δυο (2) υποθέσεις.

1γ. Κατά το μεταβατικό στάδιο στην Τακτική Διαδικασία προηγείται η εκδίκαση πρώτα των υποθέσεων της νέας Τακτικής Διαδικασίας (αρθρ. 237 ΚΠολΔ, όπως τροποποιήθηκε με τον Νόμο 4335/2015), καθώς για τις υποθέσεις αυτές αρκεί μόνο η εκφώνηση και ακολουθεί η εκδίκαση των υποθέσεων, που είναι γραμμένες στα παλαιά καταργούμενα πινάκια. Ως προς τις υποθέσεις της νέας Τακτικής Διαδικασίας, για τις οποίες κατ’ άρθρο 237 παρ. 6 του νέου ΚΠολΔ διατάσσεται επανάληψη συζήτησης με διάταξη του Δικαστή και ο τόπος και ο χρόνος της νέας συζήτησης για την συμπλήρωση των αποδείξεων με την εξέταση μαρτύρων καθορίζεται υποχρεωτικά στην σχετική διάταξη, ορίζεται ότι οι Δικαστές οφείλουν κατά το δυνατόν να προσδιορίζουν την διεξαγωγή των αποδείξεων στις ημέρες που έχουν ορισθεί να δικάσουν οι ίδιοι υποθέσεις στα πινάκια της Τακτικής Διαδικασίας. Η εκδίκαση των κατ’ επανάληψη της διαδικασίας αυτών υποθέσεων, στην περίπτωση αυτή, ακολουθεί μετά το τέλος της εκδίκασης των υποθέσεων που είναι γραμμένες στα πινάκια της Τακτικής Διαδικασίας. Αν ο ορισμός δικασίμου στις παραπάνω ημέρες δεν είναι δυνατός ή τυχόν η διαδικασία δεν ολοκληρωθεί αλλά διακοπεί για άλλη ημέρα, οι δικαστές οφείλουν να ορίζουν ημέρα και ώρα για την επανάληψη (συνέχιση της εξέτασης των μαρτύρων) μετά από συνεννόηση με την Προϊσταμένη του Ειρηνοδικείου.

Ε. 1) Υποθέσεις που εκδικάζονται κατά τις Ειδικές διατάξεις περί Μικροδιαφορών. Για την εκδίκαση των παραπάνω υποθέσεων συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε δεύτερη και τέταρτη Παρασκευή κάθε μήνα και ώρα 09:00 π.μ και σε κάθε συνεδρίαση προσδιορίζονται: δεκατρείς (13) υποθέσεις, εκ των οποίων οκτώ (8) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή, ήτοι σύνολο δικογραφιών σε κάθε δικάσιμο δεκατρείς (13) κατ’ ανώτατο όριο.

2) Υποθέσεις που εκδικάζονται κατά την Ειδική Διαδικασία. Για την εκδίκαση των παραπάνω υποθέσεων συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε δεύτερη και τέταρτη Παρασκευή κάθε μήνα και ώρα 09:00 π.μ. και σε κάθε συνεδρίαση προσδιορίζονται: είκοσι (20) υποθέσεις, εκ των οποίων δεκατρείς (13) πρωτοείσακτες και επτά (7) από αναβολή, ήτοι σύνολο δικογραφιών σε κάθε δικάσιμο είκοσι (20) κατ’ ανώτατο όριο.

ΣΤ. 1) Επίσης συνεδριάζει στο ακροατήριο του εκάστη Πέμπτη του μήνα και ώρα 11.00 π.μ. έως 13.00 για την εκδίκαση αιτήσεων εγγραφής προσημείωσης υποθήκης και ανάκλησης απόφασης εγγραφής προσημείωσης υποθήκης. Συνεδριάσεις ορίζονται καθ’ όλη την διάρκεια του ημερολογιακού έτους.

2) Κάθε Πέμπτη εκάστου μηνός και ώρα 10:00 π.μ. για επικυρώσεις προδικαστικών συμβιβασμών ή την εκδίκαση προσωρινών διαταγών επί των αιτήσεων του ν. 3869/2010.

Κάθε Τρίτη του μήνα για την δημοσίευση διαθηκών.

Ζ. Πράξεις ορισμού συμβολαιογράφου για σφραγίσεις και Διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη πράξη, θα διενεργούνται όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

Ο προσδιορισμός των δικασίμων των αγωγών και αιτήσεων που κατατίθενται γίνεται ως ακολούθως: α) στις αγωγές τακτικής διαδικασίας με πράξη του αρμόδιου δικαστή ή του νόμιμου αναπληρωτή του, ο οποίος μέσα σε 15 ημέρες από το κλείσιμο του φακέλου της υπόθεσης ορίζει το δικαστή και συγχρόνως ορίζεται ημέρα και ώρα συζήτησης στο ακροατήριο σε χρόνο όχι μεγαλύτερο από τριάντα ημέρες από την παρέλευση της άνω προθεσμίας. Σε περίπτωση που ο προβλεπόμενος από τον Κανονισμό του Δικαστηρίου αριθμός υποθέσεων ανά δικαστή καλυφθεί, ο ορισμός Δικαστή γίνεται εντός του απολύτως αναγκαίου χρόνου, β) στις υποθέσεις των ειδικών διαδικασιών και μικροδιαφορών με πράξη του αρμόδιου δικαστή ή του νόμιμου αναπληρωτή του, μέσα σε εύλογο χρόνο που δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες, με την επιφύλαξη ότι ο αριθμός των υποθέσεων δεν θα ξεπερνά τον αναφερόμενο ως άνω, γ) στις υποθέσεις αντιρρήσεων κατά της εκτέλεσης, με όμοια ως άνω πράξη, μέσα σε προθεσμία εξήντα (60) ημερών από την κατάθεση της ανακοπής και δ) στις υποθέσεις του ν. 3869/2010 η δικάσιμος της επικύρωσης του προδικαστικού συμβιβασμού εντός 2μήνου από την κατάθεση της αιτήσεως και η συζήτηση επί της ουσίας εντός 6μηνου από την κατάθεσή της, με την επιφύλαξη ότι ο αριθμός των υποθέσεων δεν θα ξεπερνά τον αναφερόμενο ως άνω.

Κατ’ εξαίρεση επιτρέπεται η εγγραφή στο πινάκιο ή το έκθεμα εκάστης δικασίμου μείζονος του ανωτέρω προβλεπόμενου αριθμού υποθέσεων: α) σε περίπτωση εφαρμογής των άρθρων 31 Κ.Πολ.Δ (παρεπόμενες ή συναφείς διαφορές) και 246 Κ.Πολ.Δ (συνεκδίκαση εκκρεμών δικών) και β) σε επείγουσες περιπτώσεις. Στην περίπτωση αυτή ο Προϊστάμενος του Ειρηνοδικείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του δικαιούται να προσδιορίζει καθ’ υπέρβαση του ως άνω αριθμού που καθορίζεται από τον Κανονισμό και ειδικότερα ως εξής: α) μέχρι τέσσερις (4) υποθέσεις στην τακτική διαδικασία, β) μέχρι δύο (2) υποθέσεις ανά κατηγορία υποθέσεων στις ειδικές διαδικασίες. Σε περίπτωση μείωσης των υπηρετούντων στο Δικαστήριο Δικαστών για οποιονδήποτε λόγο (μετάθεση, απόσπαση, αναρρωτική άδεια, οριστική παύση, συνταξιοδότηση, μείωση οργανικών θέσεων κ.λπ.) ο Προϊστάμενος των Υπηρεσιών του Ειρηνοδικείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του δύναται να μειώνει αναλόγως και γι’ ανάλογο αριθμό δικασίμων τον αριθμό των εγγραφόμενων στα πινάκια ή εκθέματα υποθέσεων, χωρίς να θίγεται ο αριθμός των προσδιορισμένων προς εκδίκαση υποθέσεων, ενώ προκειμένου να διευκολύνεται η ταχεία απονομή της δικαιοσύνης και να αντιμετωπίζονται αποτελεσματικά οι άμεσες ανάγκες που δημιουργούνται από νομοθετικές μεταβολές, δύναται να αυξομειώνει τον αριθμό των αναφερομένων ως άνω προσδιοριζόμενων υποθέσεων. Η δε πράξη αυτή ισχύει μέχρι την επικύρωση της ή μη από την Ολομέλεια του Δικαστηρίου, η οποία συγκαλείται υποχρεωτικά για το λόγο αυτό εντός τριών (3) μηνών από την έκδοση της πράξης. Σε περίπτωση μη επικύρωσης δε θίγεται η εγκυρότητα της πράξης ούτε παράγεται οποιαδήποτε ακυρότητα αναφορικά με τις υποθέσεις, οι οποίες κατανεμήθηκαν σε πινάκια ή εκθέματα, κατ’ εφαρμογή της.

Άρθρο 3

1. Καθορίζονται ως ειδικές υπηρεσίες του Ειρηνοδικείου: α) η υπηρεσία έκδοσης διαταγών πληρωμής, β) η υπηρεσία δημοσίευσης διαθηκών που συνεδριάζει κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 1 παρ. Δ, περ. 3 και γ) η υπηρεσία ενόρκων βεβαιώσεων. 2. Οι ανωτέρω: α) έως και γ) υπηρεσίες λειτουργούν κάθε εργάσιμη ημέρα. 3. Η έκδοση διαταγών πληρωμής γίνεται το συντομότερο δυνατόν, όπως ορίζει ο νόμος, και αυθημερόν στις περιπτώσεις επικείμενης παραγραφής.

Άρθρο 4

Αντίγραφο της κατάστασης της μηνιαίας υπηρεσίας των Ειρηνοδικών αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Ειρηνοδικείου.

Άρθρο 5

Οι ημέρες συνεδρίασης της Ολομέλειας ορίζονται από τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου. Τα μέλη αυτής καλούνται να παραστούν στην ορισθείσα συνεδρίαση κατόπιν τηλεφωνικής ειδοποίησης πριν από πέντε (5) ημέρες από αρμόδιο υπάλληλο του Ειρηνοδικείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΔΙΚΑΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Άρθρο 6

Τακτικές δικάσιμοι δεν ορίζονται: α) Κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (1η Ιουλίου ως 15η Σεπτεμβρίου), β) Κατά τις οριζόμενες από τον νόμο ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών, γ) Κατά το χρονικό διάστημα από 20 Δεκεμβρίου έως 7 Ιανουαρίου του επόμενου έτους και δ) Κατά την Μεγάλη Εβδομάδα και την εβδομάδα της Διακαινησίμου, ε) κατά το β’ δεκαπενθήμερο του Ιουνίου.

Άρθρο 7

Κατά την περίοδο των διακοπών (1η Ιουλίου ως 15η Σεπτεμβρίου) δικάζονται κατ’ εξαίρεση οι υποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 27 παρ. 1, στοιχ. β’ και γ’ και 2 στοιχ. ββ’ του «Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων».

Ειδικότερα δικάζονται: α) Καθ’όλο το παραπάνω χρονικό διάστημα υποθέσεις τις οποίες ο Δικαστής που διευθύνει το Ειρηνοδικείο χαρακτήρισε ως κατεπείγουσες, 2) κατά το ανωτέρω διάστημα προσδιορίζονται δύο (2)

δικάσιμοι για την εκδίκαση υποθέσεων ασφαλιστικών μέτρων, η 1η εντός του μήνα Ιουλίου και η 2η εντός του μήνα Αυγούστου.

Άρθρο 8

α) Από 1η Ιουλίου έως 15η Σεπτεμβρίου προσδιορίζονται δύο (2) δικάσιμοι για την δημοσίευση διαθηκών, ήτοι η 1η εντός του μήνα Ιουλίου και η 2η εντός του μήνα Αυγούστου και β) Από 1η Ιουλίου έως 15η Σεπτεμβρίου προσδιορίζονται δύο (2) δικάσιμοι για επικυρώσεις προδικαστικών συμβιβασμών ή την εκδίκαση προσωρινών διαταγών επί των αιτήσεων του ν. 3869/2010, η 1η εντός του μήνα Ιουλίου και η δεύτερη εντός του μήνα Σεπτεμβρίου, γ) Από 1η Ιουλίου έως 15η Σεπτεμβρίου κατατίθενται αιτήσεις για την έκδοση διαταγών πληρωμής, διαταγών απόδοσης μισθίου, για την έκδοση διατάξεων για χορήγηση κληρονομητηρίων και αναγνώριση σωματείων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
Άρθρο 9

Α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ: Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας είναι υπεύθυνος, πέραν της διεκπεραίωσης των διοικητικών υποθέσεων (τήρηση ατομικών φακέλων - μισθοδοσίας, στατιστικών στοιχείων και αλληλογραφίας - Πρωτοκόλλου, ζητήματα που άπτονται της υπηρεσιακής κατάστασης των υπηρετούντων Ειρηνοδικών, διαχείριση των διαφόρων προμηθειών γραφικής ύλης, καθαριότητος κ.λπ.) και για την επιθεώρηση των Ληξιαρχείων και των Δικαστικών Επιμελητών, για την δημοσίευση πράξεων της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου και Πολιτικών Αποφάσεων, για κατάθεση ενδίκων μέσων (εφέσεων, ανακοπών ερημοδικίας, αναιρέσεων, αναψηλαφήσεων και ανακλήσεων, μεταρρυθμίσεων ή τριτανακοπών) καθώς και για την τήρηση των βιβλίων της Υπηρεσίας. Επίσης είναι υπεύθυνος για τις ενέργειες τις σχετικές με την προμήθεια των επίπλων και υλικών (γραφικής ύλης και καθαριότητος) απαραίτητων για την λειτουργία της υπηρεσίας καθώς και με τις αναγκαίες ενέργειες για την επισκευή και συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών και φωτοτυπικών μηχανημάτων. Εισηγείται εγγράφως στον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου την τοποθέτηση και μετακίνηση των υπαλλήλων σε άλλο τομέα, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές γνώσεις κάθε υπαλλήλου. Αν δε για οποιοδήποτε λόγο ο προϊστάμενος Γραμματείας απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται, όπως ο Νόμος ορίζει.

Β. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ: Στην αρμοδιότητα αυτών υπάγονται: Η τήρηση των επί της έδρας πρακτικών και η τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων. Η κατάθεση δικογράφων και ο προσδιορισμός δικασίμων, η δημοσίευση αποφάσεων, διατάξεων και διαταγών πληρωμής. Η χορήγηση σημειωμάτων για την έκδοση πινάκων εκκρεμότητας. Η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων όλων των διαδικασιών που φυλάσσονται στο αρχείο. Η αρχειοθέτηση κατ’ έτος των αποφάσεων, προτάσεων και σχετικών. Η παραλαβή προγραμμάτων πλειστηριασμών και κατασχέσεων δικαστικών επιμελητών και η καταχώρηση αυτών σε ειδικά βιβλία. Η τήρηση του Μητρώου Αστικών και Αγροτικών Συνεταιρισμών. Πιστοποιητικά εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες πλην όμως από ώρα 10:00 έως 13:00, ενώ όλες τις εργάσιμες ημέρες συντάσσονται διάφορες εκθέσεις (αποδοχής κληρονομιάς, αποποίησης κληρονομιάς, ορκίσεις πραγματογνωμόνων, πράξεις ορισμού συμβολαιογράφου για σφραγίσεις κ.λπ.). Η εκτός της Γραμματείας καθαρογραφή αποφάσεων απαγορεύεται. Τέλος, στα καθήκοντα τους περιλαμβάνονται η διαβίβαση των φακέλων των δικογραφιών της τακτικής διαδικασίας στην Προϊσταμένη του Ειρηνοδικείου μετά την παρέλευση των προθεσμιών σύμφωνα με τον Κ.Πολ.Δ για τον ορισμό δικαστή και τον προσδιορισμό δικασίμου καθώς και η τήρηση βιβλίου διατάξεων για την εξέταση μαρτύρων στην τακτική διαδικασία. Ο δε Προϊστάμενος Ειρηνοδίκης, δύναται με πράξη του να αυξομειώνει προσωρινά ή οριστικά τον αριθμό των υπαλλήλων που απασχολούνται σε κάθε αντικείμενο και να αναθέτει σε υπάλληλο ή υπάλληλους ορισμένου τομέα την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλου τομέα, ανάλογα με τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες. Σε περίπτωση αλλαγής εξερχόμενος του τομέα του υποχρεούται να ενημερώνει πλήρως εντός εύλογου χρονικού διαστήματος τον εισερχόμενο κατά το αντικείμενο εργασίας με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου. Τέλος, ασχολούνται με την διοικητική εν γένει υπηρεσία κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου του Ειρηνοδικείου σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο της Γραμματείας.

Η κατανομή αρμοδιοτήτων και ανάθεση καθηκόντων στους υπηρετούντες υπαλλήλους της Γραμματείας θα προσδιορίζεται δυνάμει πράξης του Προϊσταμένου Ειρηνοδίκη κατόπιν συνεννόησης με τον Προϊστάμενο της Γραμματείας και με γνώμονα τις ανάγκες της Υπηρεσίας, τον αριθμό των υπαλλήλων της Γραμματείας και τις ειδικές γνώσεις ή δεξιότητες των τελευταίων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ
Άρθρο 10

Υποθέσεις που μέχρι την έναρξη ισχύος αυτού του Κανονισμού έχουν προσδιορισθεί να εκδικασθούν σε άλλες ημέρες και ώρες θα εκδικασθούν, όπως προσδιορίσθηκαν.

Άρθρο 11
ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Ο κανονισμός αυτός τροποποιείται και συμπληρώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 1756/1988, ανάλογα με τις εμφανιζόμενες κάθε φορά ανάγκες της υπηρεσίας.

Η ισχύς του κανονισμού αυτού αρχίζει από την ημέρα της δημοσίευσης του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (άρθρο 17 παρ.7 ν. 1756/1988), οπότε και καταργείται κάθε άλλη διάταξη που ρυθμίζει τα ίδια θέματα».

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στις 4 Οκτωβρίου 2018.

Ο Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΕΠΠΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

